



Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

“G. Palmieri - San Giovanni Bosco”

Viale Il Giugno - 71016 SAN SEVERO (FG)

Tel. 0882/222110 – Fax 0882/222157



Prot. n. 8059/A36

San Severo, 29.10.2015

- Al personale docente
  - Agli Alunni
  - Al personale ATA
- Al R.L.S. prof.ssa Conte Maria
  - All' Albo pretorio
- e, p.c., Al R.S.P.P. arch. Nenna Massimo

**LORO SEDI**

**OGGETTO: SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE. Obblighi dei lavoratori derivanti dall'art.20, comma 2, D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro – Disposizioni per alunni e personale.**

Al fine di rafforzare le disposizioni già fornite in materia di sicurezza presso le sedi di questa Istituzione Scolastica, si richiamano di seguito gli obblighi a carico di ogni lavoratore (docenti e non) previsti dalla normativa in oggetto.

I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) **segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

L'inosservanza delle disposizioni di cui sopra prevede l'arresto fino a un mese o un'ammenda da € 219,20= a € 657,60= a carico del lavoratore (Art. 59, co. 1, lett. A del D.Lgs 81/08).

Ogni allievo e docente dovrà essere in grado, all'interno degli spazi in cui studia e lavora, di:

- a. Identificare velocemente e memorizzare l'uscita di sicurezza e la via di fuga predisposte per l'aula o il locale in cui si trova.
- b. Conoscere le modalità di apertura delle porte di sicurezza tagliafuoco che si incontreranno lungo il percorso, aprendole verso l'esterno in direzione della via di fuga spingendo l'apposito maniglione antipanico.
- c. In caso d'incendio non si dovranno MAI usare gli ascensori.

Per garantire un ulteriore e immediato intervento di prevenzione e protezione, ai fini degli obblighi previsti alla lettera e), si adotterà l'allegata modulistica denominata **“Modulo per la segnalazione della non conformità nei luoghi di lavoro”** (Allegato “A”). Tale modulo dovrà essere usato dai lavoratori per segnalare tempestivamente eventuali pericoli e situazioni di rischio al Dirigente Scolastico il quale intraprenderà le opportune azioni correttive.

Per luoghi di lavoro sono da intendersi, le aule, i corridoi, gli uffici, laboratori, la palestra, scale e tutte le pertinenze esterne. Per pericoli sono da intendersi ad esempio, infissi instabili, vetri rotti, crepe sulle mura, porte difettose o rotte, prese elettriche difettose, macchinari difettosi, attrezzi/utensili difettosi, etc.

Il modulo compilato e firmato deve essere consegnato all'ufficio protocollo oppure inviato al seguente indirizzo PEC: [fgic869006@pec.istruzione.it](mailto:fgic869006@pec.istruzione.it).

### **Norme particolari per il personale insegnante e ATA**

In caso di evacuazione, l'insegnante presente in aula dovrà raccogliere SEMPRE il registro di classe e si avvierà verso l'uscita con i suoi allievi, coordinando e controllando le varie fasi della evacuazione, prestando particolare attenzione agli studenti diversabili, infortunati o in situazione di non totale autonomia.

L'insegnante dovrà accompagnare la classe verso il punto di raccolta esterno, prestabilito dalle indicazioni riportate nelle planimetrie del piano di sfollamento presenti in ogni singolo locale, seguendo, lungo il percorso di fuga, le indicazioni segnaletiche o quelle che verranno fornite loro dal personale addetto.

Raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà l'apposito modulo previsto (si trova in fondo al Registro di classe o attaccato alla parete di ciascuna classe).

L'evacuazione ha inizio e termina con ORDINE da parte del DS o del suo sostituto. In assenza o impedimento del DS o di dipendenti con mansioni superiori (in ordine: Vicaria, II collaboratrice del DS, Responsabile di Plesso, RLS, altro delegato responsabile alla sostituzione del DS, DSGA), è il collaboratore scolastico addetto alla postazione di ingresso di ciascuna sede dell'I.C., a valutare l'opportunità di ORDINARE con segnalazione acustica l'evacuazione (3 suoni brevi e intermittenti con tromba da stadio o sirena).

In assenza dell'ordine di rientro nessuno può accedere ai locali interni dell'edificio per riprendere materiali o per altre varie motivazioni. Il personale in servizio non può lasciare l'Istituto senza autorizzazione né allontanarsi autonomamente perché in ora libera o altro, ma deve collaborare offrendo il massimo della disponibilità.

Non si effettuano cambi di ora tra i docenti. Ciascuno rimane a vigilare il gruppo di alunni con cui ha evacuato, fino a diverse disposizioni.

Cessata l'emergenza il docente dovrà far presente al Responsabile addetto al S.P.P. tutte le eventuali anomalie riscontrate nel corso dell'evacuazione stessa.

**In ogni caso, cessata l'emergenza e rientrata la situazione di rischio, i collaboratori scolastici faranno un primo sopralluogo per verificare la sicurezza/idoneità degli spazi di propria competenza. Gli stessi collaboratori comunicheranno, tempestivamente, con il predetto modulo (All. "A"), le eventuali situazioni di pericolo rilevate, prima di consentire l'accesso al resto dell'utenza.**

Per garantire un più ordinato e celere allontanamento degli alunni dalla Scuola ed evitare la compilazione di singole autorizzazioni, si fornisce un "**Modello collettivo di autorizzazioni all'uscita**" (Allegato "B"), che viene inserito nel registro di ogni classe e deve essere utilizzato **unicamente** in caso di emergenza, previa disposizione di uscita collettiva da parte del DS e chiusura dell'edificio.

Il docente assicurerà la compilazione puntuale del modello con l'acquisizione della firma del genitore dell'alunno che viene prelevato, prima di autorizzarne l'allontanamento dalla Scuola.

Unitamente alla presente si rimette l'Allegato "C", con cui si richiamano le "**NORME GENERALI DI EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO E DI TERREMOTO**".

Le norme saranno illustrate agli alunni da:

- **Scuola dell'Infanzia:** i docenti di sezione, che registreranno l'attività sull'agenda degli insegnanti.
- **Scuola Primaria:** i docenti prevalenti, che registreranno l'attività sull'agenda degli insegnanti.
- **Scuola Secondaria di 1° grado:** i docenti di Costituzione e Cittadinanza, che annoteranno l'avvenuta lettura sul registro di classe, inseriranno l'attività nell'unità di Cittadinanza e Costituzione.

Gli stessi docenti avranno cura di verificare l'affissione in classe degli allegati A – B - C.

Tutti i lavoratori potranno reperire la suddetta modulistica presso la sede centrale, rivolgendosi all'assistente amministrativo sig.ra De Rosa Giuseppina, ai collaboratori scolastici di piano, oppure sul sito internet della Scuola (voce modulistica).

La presente costituisce ordine di servizio fino a revoca formale. Pertanto le SS.LL., per le rispettive competenze, sono invitate ad attenersi a quanto disposto.

Allegati:

- "**Modulo per la segnalazione della non conformità nei luoghi di lavoro**" (Allegato A);
- "**Modello collettivo di autorizzazioni all'uscita**" (Allegato B);
- "**Norme generali di evacuazione in caso di incendio e di terremoto**" (Allegato C).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Francesca CHIECHI)